

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 7/2024**

**z dnia 11 kwietnia 2024 r.**

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

**OGŁASZA**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

**1. Wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ochrony przeciwpożarowej w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 0,5 etatu.**

**2. Opis stanowiska ( zakres zadań wykonywanych na stanowisku ):**

- 1) kontrolowanie i doradzanie pracodawcy w zakresie przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- 2) dbanie o zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
- 3) doradzanie pracodawcy w zakresie wyposażenia budynku, obiektu budowlanego lub terenu w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
- 4) przygotowywanie informacji o stanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego w jednostce,
- 5) współudział w opracowywaniu instrukcji z zakresu ochrony przeciwpożarowej w jednostce oraz aktualizowanie jej według potrzeb,
- 6) na bieżąco informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach p.poż. wraz z wnioskami w celu ich usunięcia,
- 7) okresowo organizowanie próbnych ewakuacji,
- 8) doradzanie pracodawcy w zakresie zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji,
- 9) doradzanie pracodawcy w zakresie przygotowania budynku, obiektu budowlanego lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej,
- 10) ustalanie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- 11) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 12) współdziałanie w zakresie wykonywanych zadań z Państwową Strażą Pożarną w zakresie realizacji przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej.

**3. Kandydat powinien spełniać wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 4) dobra znajomość przepisów ustawy o ochronie przeciwpożarowej oraz aktów wykonawczych, znajomość procedur administracyjnych i prawa pracy,

- 5) obywatelstwo polskie,  
a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**4. Kandydat powinien spełniać wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z ochroną przeciwpożarową,
- 2) umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office i Open Office,
- 3) odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 4) umiejętność planowania pracy własnej,
- 5) samodzielność i inicjatywa w działaniu,
- 6) umiejętność wyciągania wniosków, logiczne myślenie.

**5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- 1) praca przy komputerze,
- 2) wyjazdy służbowe na terenie miasta w miarę potrzeb,
- 3) kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym,
- 4) samodzielne stanowisko pracy,
- 5) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 0,5 etatu,
- 6) pomieszczenie przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy na parterze w budynku z windą.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2024 r. wyniósł powyżej 6 %.**

**7. Oferta powinna zawierać dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys ( CV ) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy ( świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania nadal w stosunku pracy ),
- 6) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( druk kwestionariusza do pobrania ze strony internetowej: [www.bip.mopsbydgoszcz.pl](http://www.bip.mopsbydgoszcz.pl) ),
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 8) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- 11) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

- 8.** Wymagane dokumenty aplikacyjne ( w zaklejonej kopercie ) można składać osobiście w Punkcie Przyjmowania Interesantów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 na parterze budynku lub przesać pocztą na adres: **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85 - 039 Bydgoszcz,**  
**w terminie do dnia 22 kwietnia 2024 r.**

z dopiskiem na kopercie: „Nabór Nr 7/2024”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do tut. Ośrodka lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

**Uwaga:**

1. Aplikacje, które wpłyną do tut. Ośrodka po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
Renata Dębińska